**เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (เดินทางไปจัดงานต่างจังหวัด)**

ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าน้ำมันรถตู้ (กรณีใช้รถตู้มสด.) เอกสารประกอบดังนี้

* สำเนาโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
* คำสั่งเดินทางไปปฏิบัติบัติงาน (บุคลากร มสด.) ส่วนวิทยากรใช้หนังสือเชิญแนบเพิ่ม
* กค.02
* ชุดรายการเดินทาง
* ใบเซนต์ชื่อผู้เข้าอบรม
* ใบเสร็จค่าอาหาร
* ใบเสร็จค่าที่พัก + folio
* บิลค่าน้ำมันรถตู้ ทางด่วน บิลค่าที่จอดรถ (ต้องเป็นรถตู้ มสด.เท่านั้น)
* ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าแท็กซี่ (กรณีบุคลากร มสด.เดินทางจากบ้านถึงมสด. ไปกลับ อัตราไม่เกินที่ขอไว้)

**เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พื้นที่ มสด.**

ค่าอาหาร เอกสารประกอบดังนี้

* สำเนาโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
* กค.02
* ใบเซนต์ชื่อผู้เข้าอบรม
* ใบเสร็จค่าอาหาร กรณีใบเสร็จค่าอาหารไม่สมบูรณ์ ให้เขียนใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินแนบเพิ่มเติม

**เบิกค่าตอบแทนวิทยากร**

เอกสารประกอบดังนี้

* สำเนาโครงการ และกำหนดการการอบรม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
* กค.02
* ใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตร
* หนังสือเชิญวิทยากร

**(วิทยากรหลักเบิกได้ 1 ท่าน วิทยากรกลุ่มเบิกได้กลุ่มละ 2 ท่าน)**

**เบิกค่าเช่าห้องประชุม**

 - **กรณีค่าเช่าสถานที่การฝึกอบรมใน มสด** ให้ระบุในใบเสร็จว่า “ค่าตกแต่งสถานที่” ในโครงการ….

 - ใบเสร็จ

 - กค 02

 - ใบตรวจรับ กค 12

**กรณีค่าเช่าสถานที่การฝึกอบรมนอก มสด** ให้ระบุในใบเสร็จว่า “ค่าเช่าห้องประชุมสัมมนาเพื่อการอบรมภาคปฎิบัติ” ในโครงการ….

- เอกสารซื้อจ้าง + ใบเสนอราคา

 - ใบเสร็จ + สำเนาบัตร

 - กค 02

 - ใบตรวจรับ กค 12

**เบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงาน**

เอกสารประกอบดังนี้

- กค.02

- ใบลงเวลา

- สำเนาโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน

- หลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ

**เบิกเงินเช่ารถตู้ประเภทบุคคล**

ขั้นตอนที่ 1: การทำสัญญาจ้างเหมา (ซื้อจ้าง)

- สัญญาจ้าง 2 ฉบับ

- สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาใบขับขี่

- สำเนาทะเบียนรถตู้

- เอกสารใบเสนอราคาค่าจ้างเหมา

ขั้นตอนที่ 2: หลังออกเดินทาง

 - ใบสำคัญรับเงิน

 - ใบส่งของ

 - กค 08/09/10

- สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาใบขับขี่

- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีไม่ใช่บริษัท)

**เบิกเงินซื้อจ้างพัสดุหรือวัสดุฝึกอบรมประเภทบุคคล**

ขั้นตอนที่ 1: การทำสัญญาจ้างเหมา (ซื้อจ้าง)

- สัญญาจ้าง 2 ฉบับ

- สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาใบขับขี่

- สำเนาทะเบียนรถตู้

- เอกสารใบเสนอราคาค่าจ้างเหมา

ขั้นตอนที่ 2: หลังออกเดินทาง

 - ใบสำคัญรับเงิน

 - ใบส่งของ

 - กค 08/09/10

- สำเนาบัตรประชาชน + สำเนาใบขับขี่

- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีไม่ใช่บริษัท)